MODE EMPLOI

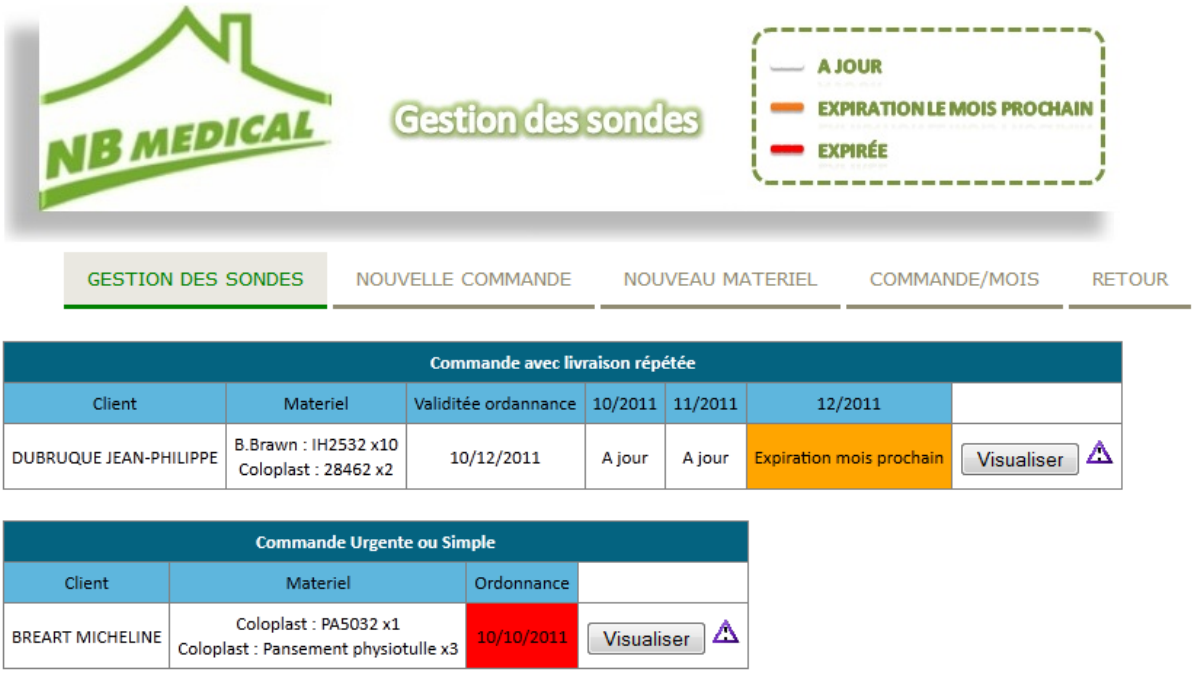
GESTION DES SONDES

NB MEDICAL
Antoine NB

Sommaire

1. *Présentation du logiciel* 3
1.1. *Présentation des boutons* 3
1.2. *Présentation des tableaux* 3
2. *Nouvelle Commande* 5
3. *Modification / Visualisation d'une commande* 6
4. *Ajout d'un nouveau matériel* 7
5. *Relance Ordonnance* 8
6. *Contrôle Facturation* 9

1. Présentation du logiciel



1.1.Présentation des boutons

- *Bouton NOUVELLE COMMANDE* : A utiliser pour effectuée une nouvelle commande.
- *Bouton NOUVEAU MATERIEL* : Pour créer un nouveau matériel lorsqu'il n'est pas présent dans la liste.
- *Bouton COMMANDE/MOIS* : Visualisation de tout le matériels à commander pour le mois en cours (partie logistique)
- *Bouton RETOUR* : Pour retourner au tableau de bord.

1.2.Présentation des tableaux

Sur la page d'accueil, il y a deux tableaux :

- Un tableau avec les commandes avec les livraisons de répétées
- Un tableau avec les commandes urgente ou simple

- *Tableau des commandes avec livraisons répétées :*
  - Nom et prénom du client
  - Le matériel souhaité
  - La date de validation de l'ordonnance
  - L'état de l'ordonnance du mois en cour et des deux prochains mois

Couleur blanc : L'ordonnance est à jour
Couleur orange : L'ordonnance expire le mois prochain
Couleur rouge : L'ordonnance est expirée

L'image est présente si la facturation n'a pas était contrôlée.

- Tableau des commandes urgentes ou simples :
  - Nom et prénom du client
  - Le matériel souhaité
  - La date de l'ordonnance

Couleur blanc : L'ordonnance est scannée
Couleur rouge : L'ordonnance n'est pas scannée

L'image est présente si la facturation n'a pas était contrôlée.

2. Nouvelle Commande

La première étape est de saisir le code client. Si le client viens d'être créer sur ORTHOP, il faut laisser la case vide et entré les coordonnées dans la case commentaire.

Sélectionner le matériel à commandé avec la quantité.

Scanner l'ordonnance.

Mettre la date de validité de l'ordonnance.

Exemple : pour une ordonnance délivrée le 01/01/2000 renouvelable 3x la date de validité de l'ordonnance sera le 01/04/2000

Sélectionner le type de commande : Livraison répétée ou Livraison simple/urgente.

Sélectionner le lieu de livraison. Préciser dans le commentaire l'adresse du client pour une livraison chez le client.

Et pour finir cliqué sur le bouton « Enregistrer ».

: Bulle d'aide, il faut laisser la souris dessus pour voir le message d'aide.

Si le type de commande est Livraison répétée, tout les mois le matériel sera commandé.

3. Modification / Visualisation d'une commande

Sur le tableau Commande avec livraison répétée, il y a le listing de tout les commandes. Pour en modifier une, il faut cliquer que le bouton « Visualiser »

On retrouve sur cette page toutes les informations de la commande. Pour modifier le matériel il suffit de choisir le matériel souhaité.

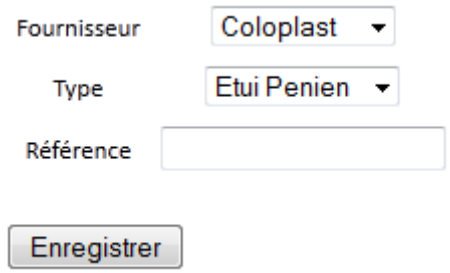
Pour la date de validité de l'ordonnance, le plus généralement elle est changée lors d'un renouvellement d'ordonnance. Si la date est modifiée, l'ancienne ordonnance sera supprimée

Si le type de commande est : « Suspendu », il faudra renseigner le motif.

Si le lieu de livraison passe à « Livraison chez le client », il ne faudra pas oublier de renseigné dans le commentaire l'adresse de livraison.

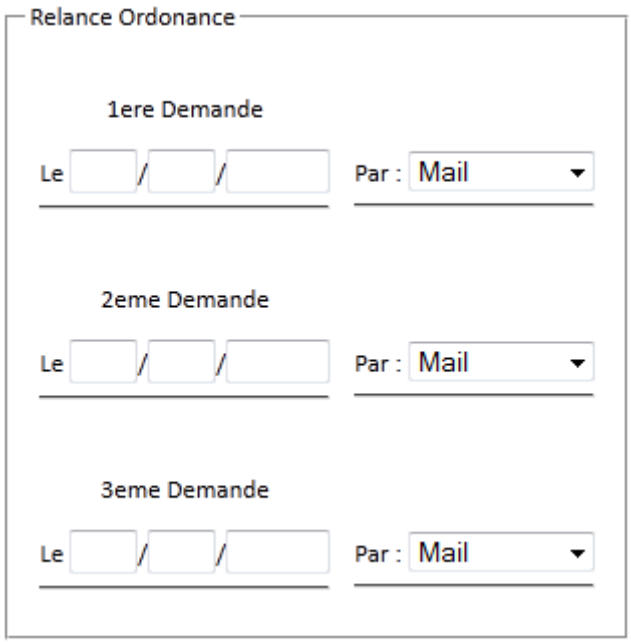
4. Ajout d'un nouveau matériel

Si le matériel souhaité n'est pas présent dans la liste, il faut le créer. Il suffi de renseigné le fournisseur, le type et la référence du produit.



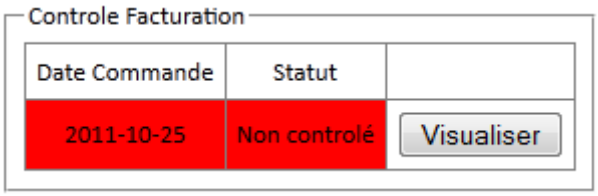
5. Relance Ordonnance

Si l'ordonnance n'a pas était scanner, les agences ont sur leur tableau de bord une alerte en rouge. Une foi la relance d'ordonnance fait il faut renseigner la partie « Relance Ordonnance ». L'alerte deviendra orange sur le tableau de bord. Si la semaine prochaine l'ordonnance n'a pas était scanner, l'alerte redevient rouge.



6. Contrôle Facturation

Dés qu'une commande de sonde a été passée, un contrôle de facturation doit être fait.



Si la ligne est rouge, c'est que le contrôle n'a pas était effectué.

Dés que sur un des deux tableaux il y a l'image c'est qu'un contrôle de facturation n'a pas était effectué.